IVAP
HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEA

25urte
euskal administrazioekin elkarlanean

BOLSAS DE TRABAJO 2008

ADMINISTRATIVOS

MODELO A

02/10/2008
09:30

Erakunde autonomiduna
Organismo Autónomo del
EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

1 LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:

1a) Deberán producirse por escrito en cualquier caso.
1b) Deberán producirse por escrito a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia
1c) El titular del Órgano competente para producirlos podrá decidir discrecionalmente la forma.
1d) Podrán producirse de forma verbal si así lo solicita el interesado.

2 EN LO REFERIDO A LA PRÁCTICA DE LA NOTIFICACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO:

2a) Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado y este rechace la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad
2b) Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, el intento se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los 5 días siguientes.
2c) Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, el intento se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los 7 días siguientes.
2d) La notificación edictal es un medio subsidiario para el supuesto en que intentada la notificación personal no se hubiera podido practicar.

3 EN LO REFERIDO A LA LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS:

3a) La de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano en cualquier caso.
3b) En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas, la lengua de los procedimientos tramitados será el castellano con carácter general.
3c) Cuando la instructora sea la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi no estará obligada en ningún caso a traducir al castellano, documentos, expedientes o partes de los mismos.
3d) La de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano salvo que los/as interesados/as se dirijan a sus Órganos sitos en el territorio de una Comunidad Autónoma y opten por la lengua que sea cooficial en ella.

4 EN LA SOLICITUD DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NO DEBE FIGURAR NECESARIAMENTE:

4a) Lugar y fecha.
4b) La firma del solicitante
4c) Nombre y apellidos del interesado.
4d) Las concretas normas jurídicas de aplicación al asunto de referencia.

5 EN LO REFERIDO AL PROCEDIMIENTO:

5a) Los trámites que deban ser cumplimentados por los/as interesados/as deberán realizarse con carácter general en el plazo de 10 días a partir de la notificación del correspondiente acto.
5b) El órgano administrativo que tramite un procedimiento iniciado a instancia de parte, deberá disponer su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.
5c) Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento no suspenden en ningún caso la tramitación del procedimiento.
5d) Se impulsará a instancia de parte en todos sus trámites.

6 EN LO REFERIDO LAS ALEGACIONES DE LOS/AS INTERESADOS/AS:

6a) Podrán ser tenidas en cuenta por el Órgano competente al redactar la propuesta de resolución
6b) Las alegaciones de los/as interesados/as podrían dar lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria en algunos casos.
6c) Los/as interesados/as podrán alegar defectos de tramitación en el plazo de 10 días desde que se produzcan.
6d) Ninguna de las anteriores es correcta.

7 EN LO REFERIDO A LA TERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:

7a) Las resoluciones que pongan fin al procedimiento expresarán los recursos que contra la misma procedan y si así lo considera oportuno el Órgano que resuelve, el Órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.
7b) La Administración podrá abstenerse de resolver por insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso.
7c) La Administración en ningún caso podrá resolver la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos.
7d) En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial.

8 LA RENUNCIA A SUS DERECHOS POR PARTE DEL INTERESADO:

8a) Deberá efectuarse por escrito motivado dirigido al Órgano competente para conocer del procedimiento.
8b) Se podrá efectuar salvo que esté prohibido por el ordenamiento jurídico.
8c) Trae consigo que la Administración no podrá continuar con el procedimiento en ningún caso.
8d) Afectará igualmente al resto de terceros interesados/as que hubieran formulado el escrito de iniciación.

9 ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES ACTOS ES ANULABLE?:

9a) Los que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables.
9b) Los que presenten defectos de forma cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los/as interesados/as.
9c) Los dictados por Órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
9d) Los que tengan un contenido imposible.

10 LOS ACTOS DE TRÁMITE:

10a) En ningún caso se pueden recurrir.
10b) Se podrán recurrir pero solamente si deciden de manera directa el fondo del asunto.
10c) Se podrán recurrir pero solamente en alzada.
10d) Se podrán recurrir si producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

11 EN CUANTO AL RECURSO DE REVISIÓN:

11a) Cabe plantearlo cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, que sean anteriores al acto que se recurre y que evidencien el error de la Resolución recurrida.
11b) Cabe plantearlo cuando al dictar el acto se hubiera incurrido en error de hecho o de derecho en atención a los documentos incorporados al expediente.
11c) Cabe plantearlo cuando la resolución se hubiera dictado como consecuencia de prevaricación siempre que ésta se declare en sentencia firme.
11d) Se resolverá por el Órgano superior al que dictó el acto que se pretende revisar.

12 EN LO REFERIDO AL RECURSO DE ALZADA DIGA CUÁL DE LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES ES CIERTA:

12a) El plazo para la interposición de este recurso es de un mes si el acto es expreso en cualquier caso.
12b) Contra la resolución de un recurso de alzada solamente cabe el recurso potestativo de reposición.
12c) El recurso deberá interponerse en todo caso ante el Órgano que dictó el acto que se impugna.
12d) El recurso de alzada deberá interponerse en el plazo de 1 mes tanto si el acto es expreso como presunto.

13 EN RELACIÓN CON LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

13a) La indemnización se calcula en todo caso, con arreglo a las valoraciones predominantes en el mercado.
13b) La anulación en vía administrativa de un acto administrativo llevará consigo la correspondiente indemnización.
13c) La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia, se rige por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC y la LOPJ.
13d) La fuerza mayor excluye la responsabilidad patrimonial en todo caso.

14 LA ADMINISTRACIÓN, LA DEFENSA Y LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO DEL ESTADO Y EL PATRIMONIO NACIONAL SE REGULARÁN POR:

14a) Ley.
14b) Ley Orgánica.
14c) Normativa reglamentaria.
14d) El derecho estatal y el comunitario.

15 LOS DERECHOS Y LAS LIBERTADES PREVISTOS EN EL CAPÍTULO II, DEL TÍTULO 1º DE LA CONSTITUCIÓN SE CARACTERIZAN PORQUE:

15a) Vinculan a todos los poderes públicos.
15b) Su ejercicio solo podrá ser regulado por Ley.
15c) Informan la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos.
15d) La a) y la b) son ciertas.

16 EL ESTADO NO TIENE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS SOBRE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

16a) Administración de Justicia.
16b) Relaciones internacionales.
16c) Sanidad e higiene.
16d) Legislación laboral.

17 EN RELACIÓN AL ACCESO A LA JUSTICIA, ¿CUÁL DE LOS SIGUIENTES NO ES UN DERECHO FUNDAMENTAL DEL CIUDADANO?:

17a) Al juez ordinario predeterminado en la Ley
17b) A no declarar contra si mismo.
17c) A la asistencia por letrado de su elección.
17d) A no confesarse culpable.

18 EN LO REFERIDO A LA AVOCACIÓN:

18a) Se realizará mediante acuerdo motivado que deberá publicarse en el Boletín Oficial que corresponda.
18b) El acuerdo de avocación no se podrá impugnar en ningún caso.
18c) Las resoluciones administrativas que se adopten por avocación indicarán expresamente esta circunstancia.
18d) El acuerdo de avocación deberá de ser notificado a los/as interesados/as en el procedimiento.

19 EN LO REFERIDO A LA RESOLUCIÓN QUE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

19a) La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la Resolución si hubieran sido solicitados por el Órgano competente para resolver.
19b) La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la Resolución si se incorporan al texto de la misma.
19c) La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la Resolución siempre que sean preceptivos y vinculantes.
19d) La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la Resolución si son emitidos por el Órgano consultivo de la Administración de la que se trate.

20 DIGA CUÁL DE LOS SIGUIENTES NO FIGURA EN LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, LRJ-PAC, COMO UN DERECHO DEL CIUDADANO:

20a) A identificar a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
20b) A formular alegaciones en cualquier fase del procedimiento antes o después del trámite de audiencia que podrán ser tenidas en cuenta por el Órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
20c) A no presentar documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante.
20d) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados/as.

21 LAS MEDIDAS PROVISIONALES:

21a) Podrán ser adoptadas por la Administración salvo en dos supuestos, uno de los cuales es que puedan crear perjuicio de difícil o imposible reparación a los/as interesados/as.
21b) Las medidas provisionales solamente se podrán adoptar una vez iniciado el procedimiento.
21c) Se adoptarán de oficio para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.
21d) Las medidas provisionales no podrán ser alzadas o modificadas a lo largo del procedimiento.

22 EN CUANTO A LA PRUEBA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

22a) Solamente se admiten los medios de prueba que figuran en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.
22b) El instructor del procedimiento podrá rechazar las pruebas propuestas por los/as interesados/as cuando dilaten excesivamente el procedimiento.
22c) El periodo de prueba no será superior en ningún caso a 30 días.
22d) Deberá practicarse con la asistencia del representante legal del interesado.

23 EN LO REFERIDO A LA EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO RECURRIDO:

23a) Se entenderá suspendida por la interposición del recurso de reposición
23b) Se podrá suspender si la impugnación se fundamenta en alguna de las causas de anulación previstas en el artículo 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.
23c) Se entenderá suspendida si transcurridos treinta días desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para decidir sobre la misma, éste no ha dictado resolución expresa al respecto.
23d) Se podrá suspender por el Órgano a quien competa resolver el recurso, previo informe preceptivo del Órgano consultivo que corresponda.

24 EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y DE LOS COMUNALES SE INSPIRA EN LOS PRINCIPIOS DE:

24a) Imprescriptibilidad.
24b) Inembargabilidad.
24c) Inalienabilidad.
24d) Todas las anteriores son correctas.

25 LA LEY 2/2004, DE 25 DE FEBRERO, DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TITULARIDAD PÚBLICA Y DE CREACIÓN DE LA AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS NO LES ES APLICABLE EN NINGÚN CASO A:

25a) A los ficheros regulados por la legislación de régimen electoral.
25b) A los tratamientos de datos personales que sean para fines exclusivamente estadísticos y estén amparados por la legislación sobre la función estadística pública.
25c) Al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a la salud de las personas que estén en manos de las instituciones y centros sanitarios de carácter público y los profesionales a su servicio.
25d) A los ficheros de datos de carácter personal creados o gestionados para el ejercicio de potestades de derecho público por la Administración General de la Comunidad Autónoma.

26 CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LA AGENCIA VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

26a) Procederá recurso de alzada ante la Vicepresidencia del Gobierno.
26b) Procederá interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Hacienda y Administración Pública.
26c) Cabe el recurso potestativo de reposición y el recurso contencioso administrativo
26d) Procederá recurso de alzada o recurso potestativo de reposición a elección del interesado.

27 EN LO REFERIDO A LA MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, DEBERÁN ESTAR MOTIVADOS:

27a) Los acuerdos de suspensión de actos.
27b) Los que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales.
27c) Los que se separen del dictamen de Órganos consultivos.
27d) Todas las anteriores son ciertas.

28 ENTRE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO ESTATAL LA CONSTITUCIÓN NO MENCIONA EXPRESAMENTE:

28a) Los puertos.
28b) El mar territorial.
28c) La plataforma continental.
28d) La zona marítimo-terrestre.

29 NO ES UNA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS:

29a) El concierto.
29b) La concesión.
29c) El arrendamiento.
29d) La gestión interesada.

30 EN LA CONCESIÓN:

30a) La Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.
30b) El empresario gestiona el servicio junto con la Administración.
30c) El empresario gestiona el servicio a su propio riesgo y ventura.
30d) La Administración participa por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas.

31 EL PLAZO MÁXIMO DE DURACIÓN DE UN CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ES DE:

31a) 25 años.
31b) 10 años
31c) 60 años.
31d) No existe límite temporal alguno.

32 EN LO REFERIDO A LOS CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DIGA CUÁL DE LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES ES CIERTA:

32a) En algunos casos podrán prestarse de esta manera los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.
32b) Sus efectos, cumplimiento y extinción se regularán exclusivamente por la Ley de Contratos del Sector Público.
32c) Podrían tener una duración indefinida si así lo decide el Órgano competente para su formalización en atención al objeto del servicio.
32d) Ninguna de las anteriores es cierta.

33 EL ESTADO PODRÁ DICTAR LEYES DE ARMONIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS:

33a) Por venir exigido por el interés general y por mayoría absoluta del Congreso y Senado.
33b) Por venir exigido por el interés general y por mayoría absoluta del Congreso.
33c) Por venir exigido por el interés general y por mayoría absoluta del Senado.
33d) Siempre que no afecten a materias atribuidas a la competencia de las Comunidades Autónomas.

34 EL CONTROL DE LAS NORMAS LEGALES DE LOS ÓRGANOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS SE EJERCE:

34a) Por la jurisdicción contencioso-administrativa en materias no reservadas a Ley Orgánica.
34b) Por el Tribunal Constitucional en lo relativo a su constitucionalidad.
34c) Por el Tribunal Constitucional en materias reservadas a Ley Orgánica.
34d) Por el Ejecutivo en todo caso.

35 LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SERÁN OBJETO DE PUBLICACIÓN:

35a) Cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento.
35b) Cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el Órgano competente.
35c) Cuando los interesados lo soliciten.
35d) La a) y la b) son correctas.

36 ES REQUISITO PARA SER DESIGNADO LEHENDAKARI:

36a) Ser miembro del Parlamento Vasco.
36b) Tener la condición política de vasco.
36c) Ser miembro de alguno de los órganos legislativos de las Instituciones Políticas Vascas.
36d) Estar afiliado a algún partido político con presencia en el Parlamento Vasco.

37 LOS CONFLICTOS ENTRE LAS ADMINISTRACIONES POR LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONCIERTO ECONÓMICO A RELACIONES TRIBUTARIAS INDIVIDUALES LOS RESOLVERÁ:

37a) El Consejo Vasco de Finanzas Públicas.
37b) La Junta Arbitral.
37c) La Comisión Mixta del Cupo.
37d) La Comisión Coordinadora del concierto económico.

38 ES COMPETENCIA DE LAS INSTITUCIONES COMUNES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA LA LEGISLACIÓN Y EJECUCIÓN DE:

38a) Todas las materias que, correspondiendo a la Comunidad Autónoma, expresamente se atribuyan a las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma.
38b) Todas las materias que corresponden a la Comunidad Autónoma.
38c) Todas las materias que no se atribuyan a los Órganos Forales de los Territorios Históricos.
38d) Todas las materias que, correspondiendo a la Comunidad Autónoma, no se atribuyan a los Órganos Forales de los Territorios Históricos.

39 LA FUNCIÓN DE DETERMIINAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS Y LAS APORTACIONES DE LOS TERRITORIOS HISTÓRICOS A LA HACIENDA GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CORRESPONDE A:

39a) La Junta Arbitral.
39b) La Comisión Mixta del Cupo.
39c) El Consejo Vasco de Finanzas Públicas.
39d) La Hacienda General de la Comunidad Autónoma.

40 LA LEY 4/2005, DE 18 DE FEBRERO, PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES SERÁ DE APLICACIÓN:

40a) A la Administración de la Comunidad Autónoma y a la Administración Foral, así como a sus organismos autónomos y entes públicos dependientes o vinculados de aquéllas.
40b) A todos los poderes públicos vascos.
40c) A todas las Administraciones Públicas Vascas.
40d) A todas las Administraciones Públicas Vascas, con las salvedades que a lo largo de la ley se establezcan.

41 NO ES UNO DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS VASCOS EN MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES:

41a) Igualdad de trato.
41b) Eficacia en la implantación de medidas de discriminación positiva a favor de las mujeres.
41c) Respeto a la diversidad y a la diferencia.
41d) Eliminación de roles y estereotipos en función del sexo.

42 NO SE INCLUYEN ENTRE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS CORRIENTES:

42a) Gastos de personal.
42b) Transferencias y subvenciones para gastos corrientes.
42c) Gastos financieros.
42d) Transferencias y subvenciones con destino a inversiones reales o con destino a operaciones financieras.

43 EL GOBIERNO PRESENTARÁ EL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES AL PARLAMENTO:

43a) Con anterioridad al 1 de septiembre del ejercicio anterior a que se refiere el proyecto.
43b) Con anterioridad al 1 de noviembre del ejercicio a que se refiere el proyecto.
43c) Con anterioridad al 31 de diciembre del ejercicio anterior a que se refiere el proyecto.
43d) Con anterioridad al 1 de noviembre del ejercicio anterior a que se refiere el proyecto.

44 SON CRÉDITOS DE COMPROMISO:

44a) Los destinados a hacer frente a obligaciones jurídicas que hayan de contraerse para la financiación de acciones cuya ejecución deba efectuarse en ejercicios presupuestarios posteriores a aquél.
44b) Los necesarios para hacer frente a gastos susceptibles de ser ordenados o pagados con cargo al ejercicio presupuestario en cumplimiento de obligaciones previamente contraídas.
44c) Los necesarios para hacer frente a las obligaciones que se deriven de la percepción de fondos de otros Entes Públicos, para la ejecución de proyectos en materias cuya competencia no corresponda a la Comunidad Autónoma.
44d) Los destinados a transferir fondos a otros Entes integrantes de la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma que no se hayan constituido a la fecha de aprobación de la Ley de Presupuestos Generales..

45 EL CESE DEL PERSONAL EVENTUAL :

45a) Será libre. En todo caso, tendrá lugar cuando se produzca el cese de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.
45b) Sólo tendrá lugar cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.
45c) Tendrá lugar cuando se den las causas previstas para el cese de los funcionarios interinos.
45d) Será libre. También tendrá lugar cuando se produzca el cese de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento, si las leyes de Función Pública de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público expresamente así lo establecen.

46 LAS MODALIDADES DE CARRERA PROFESIONAL SON:

46a) La carrera horizontal, la carrera vertical, la promoción interna horizontal y la promoción interna vertical.
46b) La carrera vertical y la promoción interna.
46c) La carrera horizontal, la carrera vertical, la provisión de puestos de nivel superior en comisión de servicios y la promoción interna horizontal y la promoción interna vertical.
46d) La carrera horizontal, la carrera vertical, la provisión de puestos de nivel superior en comisión de servicios y la promoción interna.

47 SON RETRIBUCIONES BÁSICAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

47a) El sueldo que corresponde a cada uno de los subgrupos o grupos de clasificación profesional y el componente de sueldo de las pagas extraordinarias.
47b) El sueldo que corresponde a cada uno de los subgrupos o grupos de clasificación profesional, el complemento de destino, los trienios y los componentes de sueldo, trienios y complementos de destino de las pagas extraordinarias.
47c) El sueldo que corresponde a cada uno de los subgrupos o grupos de clasificación profesional, los trienios y los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
47d) El sueldo que corresponde a cada uno de los subgrupos o grupos de clasificación profesional.

48 LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR FALTAS LEVES:

48a) Se llevará a cabo por un procedimiento sumario.
48b) Se llevará a cabo por el procedimiento disciplinario ordinario que se establezca, con audiencia del interesado.
48c) Se llevará a cabo por un procedimiento sumario, con audiencia del interesado.
48d) Se llevará a cabo por el procedimiento disciplinario ordinario que se establezca.

49 EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y DE PROVISIÓN DE PUESTOS, PARA LOS PERFILES LINGÜÍSTICOS 3 Y 4, EN LA PONDERACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL EUSKERA COMO MÉRITO:

49a) El porcentaje que represente no podrá ser inferior en ningún caso al 11% ni superior al 20% de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo.
49b) El porcentaje que represente no podrá ser inferior en ningún caso al 5% ni superior al 20% de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo.
49c) El porcentaje que represente no podrá ser inferior en ningún caso al 5% ni superior al 15% de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo.
49d) El porcentaje que represente no podrá ser inferior en ningún caso al 11% ni superior al 15% de la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo.

50 LAS EXENCIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PERFILES LINGÜÍSTICOS:

50a) Tendrán validez respecto a cualquier puesto de trabajo que desempeñen los sujetos de las mismas en el momento de la resolución del expediente y en el futuro.
50b) Tendrán validez respecto a cualquier puesto de trabajo que desempeñen los sujetos de las mismas como titulares desde el momento de la resolución del expediente.
50c) Tendrán validez únicamente respecto al puesto de trabajo que desempeñen los sujetos de las mismas en el momento de la resolución del expediente.
50d) Tendrán validez únicamente respecto al puesto de trabajo que desempeñen los sujetos de las mismas en el momento de la resolución del expediente y sólo si éste se desempeña con carácter provisional.

51 LA ACREDITACIÓN DE LOS PERFILES LINGÜÍSTICOS TENDRÁ VALIDEZ:

51a) Por tiempo indefinido en el caso de los perfiles 2,3 y 4 y validez temporal de dos años en el caso del perfil lingüístico 1.
51b) Por tiempo indefinido en el caso de los perfiles 2,3 y 4 y validez temporal de un año en el caso del perfil lingüístico 1.
51c) Por tiempo indefinido en el caso de los perfiles 3 y 4 y validez temporal de dos años en el caso de los perfiles lingüísticos 1 y 2.
51d) Por tiempo indefinido.

52 EN DEFECTO DE PACTO EN CONVENIO, LA DURACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA NO PODRÁ EXCEDER DE:

52a) Seis meses para los técnicos titulados ni de tres meses para los demás trabajadores.
52b) Ocho meses para los técnicos titulados ni de dos meses para los demás trabajadores.
52c) Seis meses para los técnicos titulados ni de dos meses para los demás trabajadores.
52d) Un año para los técnicos titulados ni de tres meses para los demás trabajadores.

53 EL CONTRATO DE INTERINIDAD ES:

53a) El celebrado para sustituir a un trabajador o trabajadora con derecho de reserva al puesto de trabajo.
53b) El celebrado para sustituir a un trabajador o trabajadora con derecho de reserva al puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.
53c) El celebrado para sustituir a cualquier trabajador o trabajadora o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.
53d) El celebrado para sustituir a un trabajador o trabajadora con derecho de reserva al puesto de trabajo o para cubrir temporalmente cualquier puesto de trabajo por cualquier circunstancia.

54 NO ES UNA CARACTERÍSTICA DEL CONTRATO DE OBRA:

54a) La duración de la obra o servicio objeto del contrato es, aunque limitada en el tiempo, en principio de duración incierta.
54b) La obra o servicio objeto del contrato puede consistir en acumulación de tareas o excesos de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa.
54c) La obra o servicio objeto del contrato debe tener autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa.
54d) El objeto del contrato es la realización de una obra o servicio determinado.

55 LA DURACIÓN MÁXIMA DEL CONTRATO POR ACUMULACIÓN DE TAREAS SERÁ:

55a) De doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.
55b) De nueve meses dentro de un periodo de quince, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.
55c) De seis meses dentro de un periodo de quince, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.
55d) De seis meses dentro de un periodo de doce, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

56 LA NORMALIZACIÓN ADMINISTRATIVA IMPLICA:

56a) Simplificar los documentos administrativos.
56b) Hacer más rápida la tramitación de los documentos.
56c) Homogeneizar las respuestas de una pluralidad de sujetos a un problema administrativo común.
56d) Todas las respuestas son correctas.

57 UNA CORRECTA CLASIFICACIÓN DE FONDOS ARCHIVÍSTICOS SE DERIVA EN PRIMER LUGAR:

57a) Del principio de desagregación de los fondos.
57b) Del principio de procedencia.
57c) Del principio de sistematización de materias.
57d) Del principio de jerarquía de órganos.

58 ¿CUAL DE LOS SIGUIENTES NO ES UN CRITERIO DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS?

58a) Por su origen.
58b) Por su forma y confección.
58c) Por su objetividad.
58d) Por su contenido y finalidad.

59 ¿QUÉ TÉRMINO PARA DEFINIR LOS DISTINTOS TIPOS DE AGRUPACIONES DOCUMENTALES RESPONDE MEJOR A LO QUE CONOCEMOS POR "UN EXPEDIENTE"?

59a) Unidad archivística.
59b) Sección.
59c) Pieza documental.
59d) Serie.

60 ¿CÓMO SE LLAMA LA OPERACIÓN POR LA CUAL LA DOCUMENTACIÓN QUE NO SE NECESITA EN UNA OFICINA O ARCHIVO SE ENVÍA A OTRO ARCHIVO?

60a) Expurgo.
60b) Finiquito.
60c) Agregación.
60d) Transferencia.

61 UNO DE LOS RASGOS MÁS DESTACADOS DE LOS TEXTOS ADMINISTRATIVOS HABITUALES ES:

61a) El uso de vocablos de sentido muy concreto.
61b) La abundancia de frases cortas.
61c) El pequeño uso de las oraciones impersonales
61d) El abundante empleo del gerundio.

62 ¿QUÉ TIPO DE COMUNICACIÓN PUEDE REPRODUCIR CON MAYOR PRECISIÓN Y CONCISIÓN EL PENSAR Y SENTIR DEL EMISOR?

62a) La comunicación oral.
62b) La comunicación telefónica.
62c) La comunicación escrita.
62d) Todas ellas por igual.

63 ES FUNCIÓN PRIMORDIAL DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

63a) La función de instrucción.
63b) La función de subsanación.
63c) La función de constancia.
63d) La función de organización.

64 LA FORMA MÁS COMÚN DE DOCUMENTO DIRIGIDO POR LOS CIUDADANOS A LA ADMINISTRACIÓN ES:

64a) El recurso.
64b) La notificación.
64c) La instancia o solicitud.
64d) La reclamación.

65 "FACILITAR AL CIUDADANO INFORMACIÓN SOBRE CÓMO HEMOS PERCIBIDO O ENTENDIDO LO QUE NOS ESTÁ COMUNICANDO, DÁNDOLE LA OPORTUNIDAD DE ACLARAR SU MENSAJE", ES LA DEFINICIÓN DE:

65a) El feed back o retroalimentación.
65b) La escucha activa.
65c) La reformulación.
65d) El fenómeno eco.

66 ES CAUSA DE INSATISFACCIÓN EN LOS CIUDADANOS POR LA ATENCIÓN PRESTADA:

66a) Prestar atención inmediata.
66b) Asegurarle que los errores no volverán a repetirse.
66c) Dar información contradictoria.
66d) Dar un trato asertivo.

67 ¿CUÁL ES LA APLICACIÓN OFIMÁTICA MÁS ADECUADA PARA EL MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN NUMÉRICA QUE REQUIERE CONTINUAS ACTUALIZACIONES?

67a) Un gestor de gráficos.
67b) Un procesador de textos.
67c) Software de presentaciones.
67d) Una hoja de cálculo.

68 HACER DE INTERMEDIARIO ENTRE LOS ELEMENTOS FÍSICOS DEL ORDENADOR Y EL USUARIO, ES TAREA DEL/ DE LA:

68a) Sistema operativo.
68b) Lenguaje de programación.
68c) Herramienta multiplataforma.
68d) Paquete integrado.

69 LA HERRAMIENTA DE WINDOWS XP QUE NOS PERMITE ORGANIZAR Y CONTROLAR LOS ARCHIVOSY CARPETAS DE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO QUE DISPONEMOS EN EL ORDENADOR, ES…

69a) El escritorio.
69b) El explorador.
69c) El interface.
69d) Ninguno de ellos.

70 EL PROGRAMA MICROSOFT OUTLOOK:

70a) Es un gestor de correo electrónico.
70b) Incluye un organizador personal y agenda.
70c) Es una aplicación informática para gestionar archivos y bibliotecas
70d) Las respuestas a) y b) son correctas.

PREGUNTAS DE RESERVA

71 EL DERECHO A RECLAMAR LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PRESCRIBE:

71a) A los dos años de producirse el hecho o el acto que motive la indemnización.
71b) Al año de manifestarse su efecto lesivo.
71c) A los tres años desde la curación, si existen daños de carácter físico o psíquico a las personas.
71d) El derecho a reclamar en este caso no prescribe.

72 SEGÚN EL ARTÍCULO 106 DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, LRJ-PAC, LAS FACULTADES DE REVISIÓN NO PODRÁN SER EJERCITADAS CUANDO SU EJERCICIO RESULTE CONTRARIO A:

72a) La equidad.
72b) La costumbre.
72c) La seguridad jurídica.
72d) La a) y la b) son ciertas.

73 EN LO REFERIDO AL DOMINIO PÚBLICO:

73a) Los bienes de dominio público no podrán entrar en el ámbito de los bienes privados de la Administración.
73b) La excepción a la imprescriptibilidad de los bienes de dominio público será la desafectación tácita.
73c) Según la Constitución, los bienes de dominio público estatal deberán en todo caso ser determinados por Ley.
73d) Según el Estatuto de Autonomía del País Vasco son bienes de dominio público de titularidad de la Comunidad Autónoma, entre otros, los puertos no comerciales y el mar litoral vasco.

74 SEÑALA LA FRASE INCORRECTA:

74a) Los funcionarios interinos se nombran por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera.
74b) Se pueden nombrar funcionarios interinos cuando se dé la circunstancia de la existencia de plazas vacantes y no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
74c) Se pueden nombrar funcionarios interinos para la sustitución transitoria de funcionarios titulares.
74d) No se pueden nombrar funcionarios interinos cuando se dé un exceso o acumulación de tareas por un plazo máximo de seis meses, debiendo realizarse en todo caso la correspondiente contratación laboral de carácter temporal.

75 SEÑALA LA RESPUESTA INCORRECTA. SE EQUIPARAN CON EL NIVEL C-1 DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS Y QUEDAN CONVALIDADOS ENTRE SÍ:

75a) El perfil lingüístico 3 emitido por el Instituto Vasco de Administración Pública.
75b) El perfil lingüístico 2 de la Ertzaintza.
75c) El certificado Euskararen Gaitasun Agiria (EGA).
75d) El perfil lingüístico 1 emitido por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

76 NO ES UN RASGO DESEABLE DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO:

76a) La brevedad.
76b) La claridad.
76c) La ambigüedad.
76d) La concisión.

77 <u>NO</u> ES UN OBJETO QUE COMPONE LA BASE DE DATOS ACCESS XP

77a) Las consultas.
77b) Las macros y módulos.
77c) Los formularios.
77d) Las fórmulas.

HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEA

25urte euskal administrazioekin elkarlanean

ADMINISTRARIEN LAN-POLTSA
BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS

MODELO A EREDUA				
1 B	16 C	31 C	46 A	61 D
2 D	17 C	32 D	47 C	62 C
3 D	18 D	33 A	48 C	63 C
4	19 B	34 B	49 A	64 C
5 A	20 B	35 D	50 C	65 A
6 B	21 A	36 A	51 D	66 C
7 D	22 C	37 B	52 C	67 D
8 B	23 C	38 D	53 B	68 A
9 B	24 D	39 C	54 B	69 B
10 D	25 A	40 D	55 D	70 D
11 C	26 C	41 B	56 D	
12 A	27 D	42 D	57 B	
13 D	28 A	43 D	58 C	
14 A	29 C	44 A	59 A	
15 D	30 C	45 A	60 D	

2008ko urriaren 2an, Barakaldoko BECen egindako azterketako erantzun zuzenak.

Plantilla de respuestas correctas del ejercicio realizado el día 2 de octubre de 2008 en el BEC de Barakaldo.

MODELO B EREDUA					MODELOS A y B A eta B EREDUAK
					ORDEZKO GALDERAK
1 A	16 A	31 D	46 C	61 C	PREGUNTAS RESERVAS
2 C	17 B	32 C	47 D	62 A	71B
3 C	18 D	33 B	48 A	63 D	72A
4 D	19 C	34 B	49 B	64 A	73C
5 A	20 D	35 D	50 D	65 D	74D
6 C	21 B	36 D	51 B	66 C	75D
7 D	22 D	37 B	52 D	67 C	76C
8 A	23 D	38 C	53 D	68 D	77D
9 C	24 A	39 A	54	69 B	
10 C	25 A	40 D	55 A	70 B	
11 C	26 A	41 D	56 B		
12 D	27 C	42 C	57 D		
13 A	28 C	43 C	58 B		
14 B	29 A	44 C	59 B		
15 D	30 C	45 A	60 D		